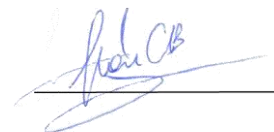


УТВЕРЖДЕНО

Решением единственного участника  
«31» января 2017 года (Решение № 2/2017)

Цой Станислав Владиславович



**ПРАВИЛА**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**  
наличными денежными средствами  
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
МИКРОКРЕДИТНОЙ КОМПАНИИ  
**«ДеньгиДеньги»**

Санкт-Петербург  
2017

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая редакция Правил предоставления микрозаймов разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №151-ФЗ от 02.07.2010 г. «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (в действующей редакции), Федеральным законом №353-ФЗ от 21.12.2013 г. «О потребительском кредите (займе)», Уставом Общества с ограниченной ответственностью микрокредитная компания «ДеньгиДеньги», и иными положениями действующего законодательства Российской Федерации и утверждены Решением единственного участника Общества от 31.01.2017 г. (Решение № 2/2017).

Настоящая редакция документа **действует с 01.02.2017 года.**

Настоящие Правила предоставления микрозаймов определяют порядок и условия предоставления микрозаймов наличными денежными средствами Обществом с ограниченной ответственностью микрокредитной компанией «ДеньгиДеньги» (далее по тексту - «МКК»).

Актуальная редакция настоящих Правил доступна всем лицам для ознакомления и содержат основные условия предоставления микрозаймов. Копия Правил размещается в месте, доступном для публичного обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица — в офисе МКК, а также размещена в сети Интернет на сайте МКК по адресу: [dengi-dengi.com](http://dengi-dengi.com)

Правилами предоставления микрозаймов не могут устанавливаться условия, определяющие права и обязанности сторон по договору микрозайма. В случае установления в правилах предоставления микрозаймов условий, противоречащих условиям договора микрозайма, заключенного с заемщиком, применяются положения договора микрозайма.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В тексте настоящих Правил предоставления микрозаймов используются следующие термины:

«Правила предоставления микрозаймов наличными денежными средствами» (далее по тексту – «Правила») – внутренний локальный организационно-распорядительный акт МКК, содержащий описания действий представителей МКК в отношении лиц, имеющих намерения получить заём у МКК.

«МКК» – созданное и действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации Общество с ограниченной ответственностью микрокредитная компания «ДеньгиДеньги», зарегистрированное МИ ФНС № 15 по Санкт-Петербургу 24.09.2013 года (ОГРН 1157847325888, ИНН 7802541906, КПП 780201001), и расположенное по адресу: РФ, г. Санкт-Петербург, ул. Сикейроса, д. 4, лит. А, пом. 12-Н, регистрационный номер записи в государственном реестре микрофинансовых организаций № 001503140007207 от 25.11.2015 г.

«Офис МКК» – офисное помещение, арендуемое МКК, в котором производится прием Заявителей и оформление документов, необходимых для предоставления микрозаймов Заемщику, а также их консультирование по вопросам получения микрозаймов и их исполнения.

«Уполномоченный сотрудник МКК» – сотрудник МКК, в полномочия которого входит осуществление консультирования клиентов МКК, оформление и обслуживание договоров микрозайма.

«Договор микрозайма» – договор потребительского займа, заключаемый МКК как кредитором в соответствии с Федеральным законом «О потребительском кредите (займе)» №353-ФЗ от 21.12.2013 г.

«Заемщик» – физическое лицо, обратившееся в МКК для получения микрозайма.

«Микрозайм» – сумма в валюте Российской Федерации, за получением которой заемщик обратился в МКК либо предоставляемая МКК заемщику на основании договора микрозайма, с учетом установленных законодательством РФ ограничений по сумме;

«Заявление» – письменное заявление установленной МКК формы, подаваемое физическим лицом в МКК с целью получения микрозайма;

«Анкета заемщика – физического лица» (далее – Анкета) – документ, содержащий сведения о заемщике, заполненный Уполномоченным сотрудником МКК на основании документов и информации, предоставленных заемщиком. Подписание заемщиком заполненного бланка Анкеты свидетельствует о подтверждении заемщиком правильности и полноты содержащихся в нем сведений.

«Единая база данных» – автоматизированная компьютерная база данных, в которой содержатся сведения о заемщиках МКК;

«Общие условия договора потребительского займа» (далее – Общие условия) – документ, содержащий общие условия договора микрозайма, рассчитанные на многократное применение ко всем договорам микрозайма, заключаемым МКК и заемщиками. Актуальная редакция Общих условий размещена на сайте МКК по адресу: [dengi-dengi.com](http://dengi-dengi.com), а также доступна для ознакомления в Офисе МКК.

Иные термины используются в тексте настоящих Правил в значении, установленном Федеральным законом «О потребительском кредите (займе)» №353-ФЗ от 21.12.2013 г.

### **3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**

3.1. Проведение операции по выдаче микрозаймов, а также по консультированию заемщиков об условиях предоставления, использования и возврата потребительских займов возложены на сотрудников Офиса МКК.

3.2. Для получения Информации об условиях предоставления, использования и возвращения потребительского займа, а также для оформления заявления о предоставлении займа Заемщик вправе обратиться в любой из офисов МКК. Информацию об адресах действующих офисов МКК и графике их работы клиенты могут узнать на официальном сайте МКК [dengi-dengi.com](http://dengi-dengi.com), а также по телефону (812)245-28-29.

Заемщиками могут стать только физические лица, которые на момент оформления Заявки отвечают следующим требованиям:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- наличие постоянной регистрации на территории Санкт-Петербурга или Ленинградской области;
- отсутствие трудовых отношений с МКК;
- полная дееспособность лица (то есть отсутствие решения суда о признании его недееспособным или ограничено дееспособным; отсутствие признаков, явно свидетельствующих о неспособности лица в полной мере осознавать или контролировать свои действия);
- отсутствие задолженности (неисполненных обязательств) перед Обществом по ранее принятым на себя заемщиком обязательствам;
- наличие мобильного телефона и постоянной возможности пользоваться им.

3.3. При обращении заемщика в МКК уполномоченный сотрудник МКК разъясняет ему условия и порядок предоставления микрозайма, знакомит с перечнем документов, необходимых для получения микрозайма, доводит до заемщика информацию о статусе МКК как микрофинансовой организации (в форме микрокредитной компании), зарегистрированной в реестре микрофинансовых организаций, предоставляет ему для ознакомления все необходимые документы, объясняет содержание информации об условиях предоставления, использования и возврата микрозайма, а также содержание общих условий потребительского займа, отвечает на вопросы заемщиков.

3.4. Для получения микрозайма заемщик предоставляет документы и информацию, перечисленные в информации об условиях предоставления, использования и возврата потребительского микрозайма, размещенной на сайте МКК и в Офисе МКК, а уполномоченный сотрудник МКК фотографирует заемщика.

3.5. Сотрудник Офиса заполняет Заявление о предоставлении микрозайма (далее – заявление) и Анкету заемщика физ. лица (далее – Анкета) на основании данных, указанных в предоставленных заемщиком документах, и информации, сообщенной заемщиком устно. Формы Заявления и Анкеты- утверждаются МКК.

Если заемщик ранее уже получал в МКК микрозаймы и срок хранения его персональных данных не истек, то уполномоченный сотрудник МКК проверяет актуальность данных, изложенных в Анкете, хранящейся в Единой базе данных МКК и заемном деле заемщика, и вносит соответствующие изменения в нее при необходимости, а заемщик подписывает заявление об изменении данных заемщика.

3.6. Сведения о сумме и сроке желаемого микрозайма заемщик указывает в заявлении о предоставлении микрозайма.

3.7. Заемщик проверяет точность и достоверность сведений, отраженных в Анкете и Заявлении, подписывает их и передает Уполномоченному сотруднику МКК. Заемщик несет ответственность за

достоверность и точность информации, предоставляемой МКК. Заемщик подписывает Заявление, Анкету, согласие на обработку персональных данных (если действие предыдущего согласия прекращено или его содержание утратило актуальность). С предоставленных заемщиком документов уполномоченным сотрудником МКК снимается копия.

3.8. Сведения о заемщиках и содержании из заявлений о предоставлении микрозайма вносятся в Единую базу данных МКК.

#### **4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**

4.1. Заявление о предоставлении микрозайма (заявка), Анкета и все предоставленные документы отправляются на рассмотрение и согласование уполномоченному сотруднику незамедлительно после предоставления заемщиком всей необходимой информации и документов. Заемщику предлагается ожидать ответа в Офисе МКК. Если заемщик не готов ожидать результата рассмотрения его заявки либо решение не может быть принято в его присутствии, то по требованию заемщика МКК предоставляет копию Заявления Заемщику с указанием на ней даты ее принятия к рассмотрению.

4.2. Время рассмотрения вопроса предоставления микрозайма, как правило, не должно превышать от момента предоставления полного пакета документов и исчерпывающей информации до принятия решения 30 минут. Данный срок может быть увеличен по решению уполномоченного сотрудника МКК при необходимости проведения дополнительных проверочных мероприятий.

4.3. При обращении заемщика в МКК за предоставлением микрозайма по телефону или через интернет-сайт МКК или через иных лиц заемщик может получить лишь информацию о предварительной оценке МКК его кредитоспособности. Для принятия решения МКК о предоставлении микрозайма необходимо личное обращение заемщика в Офис МКК с требуемыми документами, как описано выше.

4.4. Уполномоченный сотрудник МКК производит проверку документов и сведений, указанных в представленных заемщиком документах и Анкете, а также определяет его платежеспособность. Уполномоченный сотрудник вправе проверить достоверность контактных данных заемщика посредством совершения звонка на указанные им в Анкете номера контактных телефонов.

При проверке сведений уполномоченный сотрудник МКК выясняет с помощью Единой базы данных историю взаимоотношений заемщика с Обществом.

4.5. Уполномоченный сотрудник МКК определяет платежеспособность заемщика на основании данных Анкеты с использованием различных баз данных, включая бюро кредитных историй, доступ к которым МКК производится на законных основаниях и без нарушения прав заемщика.

4.6. МКК отказывает в удовлетворении заявления (заявления о предоставлении микрозайма), если заемщик не соответствует требованиям, предъявляемым к заемщикам или их документам, указанным в утвержденной МКК информации об условиях предоставления, использования и возврата потребительского займа, либо информация о доходах и расходах заемщика позволяет сделать вывод о недостаточном уровне его платежеспособности.

4.7. МКК принимает решение о частичном удовлетворении заявления о предоставлении микрозайма, если предоставленная заемщиком информация позволяет оценивать его платежеспособность только для предоставления микрозайма меньшей суммы и/или на меньший срок.

4.8. О принятом решении Уполномоченный сотрудник МКК сообщает заемщику в устной форме. По запросу заемщика ему могут быть представлены устные пояснения относительно причин отказа в предоставлении микрозайма.

4.9. Отказ заемщику в предоставлении микрозайма не препятствует его повторному обращению в МКК с целью получения микрозаймов.

4.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации МКК направляет сведения о заемщике, результатах рассмотрения заявки о предоставлении микрозайма и предоставленном микрозайме в Бюро Кредитных Историй.

4.11. В случае отказа МКК в предоставлении микрозайма заемщику уполномоченный сотрудник МКК формирует досье и вносит необходимые документы и информацию в уже открытое заемное дело Заемщика, в котором содержится заявление заемщика на предоставление микрозайма с Анкетой к ней, согласие на обработку персональных данных, копия документа, удостоверяющего личность заемщика и другие документы.

## **5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА**

5.1. Если МКК принимает решение о предоставлении микрозайма, уполномоченный сотрудник МКК формирует и распечатывает Индивидуальные условия договора потребительского микрозайма, на которых МКК готово предоставить заемщику микрозайм.

5.2. Если заемщик выражает желание изучить вне помещения Офиса МКК содержание индивидуальных и общих условий и/или иные документы МКК, предусмотренные законодательством о потребительском кредитовании и законодательством о микрофинансовой деятельности, уполномоченный сотрудник Общества распечатывает проект индивидуальных условий – документ, содержащий все индивидуальные условия договора потребительского займа, на которых МКК готово предоставить микрозайм заемщику, и отмеченный надписью «предназначено только для ознакомления». Проект индивидуальных условий не содержит номер и дату договора микрозайма. Данные параметры договора присваиваются ему только при подписании индивидуальных условий заемщиком.

Проект индивидуальных условий потребительского займа распечатывается в 2-х экземплярах. Один выдается заемщику, а на втором заемщик проставляет дату его получения и ставит свою подпись. Второй экземпляр остается в Офисе МКК.

Если в течение 5 (пяти) рабочих дней заемщик обращается в Общество с желанием заключить договор потребительского займа на индивидуальных условиях, полученных им в Офисе МКК, уполномоченный сотрудник МКК проводит идентификацию заемщика и осуществляет оформление договора микрозайма. Оформление договора займа при отсутствии у заемщика оригинала документа, удостоверяющего личность, невозможно.

Если заемщик осуществляет подписание индивидуальных условий договора потребительского займа не в день их получения и/или если заемщик покинул Офис после оформления заявки о предоставлении микрозайма, уполномоченный сотрудник осуществляет повторную проверку документа, удостоверяющего личность заемщика. При этом МКК отказывает в заключении договора микрозайма, если документ, удостоверяющий личность заемщика, отсутствует или является недействительным, а также если к моменту подписания индивидуальных условий МКК получило данные об обстоятельствах, исключающих право заемщика или МКК на заключение договора микрозайма в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Если заемщик не обращается в МКК в течение 5-ти рабочих дней для оформления договора микрозайма на предложенных ему индивидуальных условиях либо в течение этого срока обращается в МКК с предложением заключить договор микрозайма на других условиях, заемщик признается отказавшимся от заключения договора микрозайма.

5.4. Если заемщик обращается в МКК по истечении 5-ти рабочих дней для оформления договора микрозайма на полученных им ранее индивидуальных условиях либо обращается с предложением получить микрозайм на иных условиях не зависимо от срока такого обращения, уполномоченный сотрудник МКК оформляет новую заявку о предоставлении микрозайма и осуществляет все проверочные и консультационные процедуры, необходимые для принятия МКК решения о предоставлении микрозайма, с самого начала.

5.5. Если заемщик согласен на получение микрозайма на предложенных МКК индивидуальных условиях и срок 5-ть рабочих дней с даты получения заемщиком индивидуальных условий не истек, то уполномоченный сотрудник МКК распечатывает индивидуальные условия договора потребительского кредитования, общие условия договора потребительского займа в 2-х экземплярах, а также Согласие на передачу (сообщение) сведений о должнике третьим лицам и Согласие заемщика на взаимодействие кредитора с третьими лицами. Заемщик первым подписывает оба экземпляра.

Уполномоченный сотрудник МКК подписывает индивидуальные и общие условия договора потребительского займа и скрепляет печатью. По соглашению сторон может быть также подписано Соглашение о частоте взаимодействия с должником.

5.6. Вместе с подготовкой Индивидуальных условий уполномоченный сотрудник МКК формирует заемное дело, в которое подшиваются Заявление о предоставлении микрозайма и Анкета, согласие на обработку персональных данных, копия документа, удостоверяющего личность заемщика, подписанный заемщиком и уполномоченным сотрудником МКК экземпляр Индивидуальных и Общих условий и иные документы.

5.7. Выдача микрозайма производится в соответствии с условиями подписанного Договора микрозайма наличными денежными средствами.

Микрозайм может быть выдан только в месте нахождения Офиса МКК, в котором он оформлен (сторонами подписаны Индивидуальные и Общие условия).

Микрозайм выдается единовременно в полной сумме, выдача микрозаймов частями не допускается.

Заемщик получает микрозайм сразу после подписания Индивидуальных условий уполномоченным сотрудником МКК. При неполучении заемщиком микрозайма договор считается незаключенным в силу ст. 807 Гражданского кодекса.

5.8. МКК предоставляет заемщику информацию о сроках осуществления платежей по договору микрозайма путем выдачи ему на руки отдельного документа (Графика платежей) при подписании Индивидуальных условий.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. МКК вправе в одностороннем порядке изменять (дополнять) условия настоящих Правил. Новая редакция Правил доводится до сведения заемщиков посредством опубликования новой редакции соответствующего документа на сайте МКК в сети Интернет.

6.2. Заемщик вправе получить от МКК любую информацию по операциям, осуществленным в рамках договора микрозайма, о разъяснении условий договора микрозайма, а также иную информацию, необходимую заемщику для заключения договора микрозайма, позвонив по телефону (812)245-28-29 или обратившись в Офис МКК. При этом информация об операциях заемщика по договору микрозайма и информация, связанная с персональными данными заемщика, предоставляется МКК только лично заемщику или его представителю, полномочия которого подтверждены нотариально оформленной доверенностью или иным способом, предусмотренным законом.

По письменному заявлению заемщика сведения об операциях заемщика могут быть направлены по телефонам и адресам, указанным заемщиком.